DATOS GENERALES	
Fecha de solicitud:	**SEPTIEMBRE 2025**
Nombre de la dependencia solicitante:	**OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS**
Responsable del Proceso:	**MARIA YANETH FARFAN CASALLAS**
Requerimiento Contractual:	**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.**

COMPETENCIA, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que a través del Decreto 1591 de 1989, fue creado el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, como establecimiento público de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, para reconocer las prestaciones económicas legales y convencionales a los extrabajadores, pensionados y beneficiarios de las liquidadas empresas Ferrocarriles Nacionales de Colombia; así como para administrar los servicios de salud a los pensionados y beneficiarios de la empresa liquidada Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Que adicionalmente, a dichas funciones al Fondo de Pasivo por mandato legal le fueron asignadas las obligaciones de administrar los servicios asistenciales los pensionados Puertos de Colombia y sus familiares; la administración y pago de la pensión de los extrabajadores y beneficiarios de la Fundación San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil; así mismo, el reconocimiento y pago de las cuotas partes y de las mesadas pensionales de la Promotora de Vacaciones y Recreación Social – PROSOCIAL y la competencia para adelantar los procesos de cobro coactivo iniciados por el Instituto de Seguros Sociales.

Mediante Decreto 1499 de septiembre de 2017,"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, la cual establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- debe ser adoptado por los Organismos y entidades del orden nacional y que dicho modelo, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar hacer seguimiento, evaluación y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que dicho Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, plantea su desarrollo a través de siete (7) Dimensiones Operativas: 1) Talento Humano, 2) Direccionamiento Estratégico, 3) Gestión con Valores para el Resultado, 4) Evaluación de Resultados, 5) Información y Comunicación, 6) Gestión del Conocimiento y la Innovación 7) Control Interno, las cuales corresponden al conjunto de políticas, prácticas, elementos e instrumentos con un propósito común, que permiten desarrollar un proceso de gestión estratégica que se adapta

a las características particulares de cada entidad pública. De la dimensión 3) Gestión con Valores para el Resultado, está la política de Gobierno Digital.

Dentro del proceso de fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del Fondo de Pasivo Social Ferrocarriles Nacionales de Colombia se han venido adquiriendo, en diferentes procesos de contratación, equipos de cómputo tales como servidores, computadoras, software, licenciamiento y otros activos informáticos, los cuales deben mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento.

En la actualidad, y de conformidad con la certificación expedida por el área de recursos humanos del Fondo de Pasivo Social, la Entidad no cuenta con el personal técnico suficiente para atender la totalidad de las solicitudes de servicio técnico que requieren los funcionarios, por lo cual es necesario complementar el personal existente con un grupo técnico debidamente capacitado para la recepción, atención y solución oportuna de todas estas necesidades, las cuales se desprenden de la común utilización de los mencionados activos y que demandan soluciones pronta, mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos que ameritan este servicio.

Con el mantenimiento integral de los activos informáticos en la modalidad preventiva y correctiva, se garantiza a la Entidad cubrir los posibles riesgos de daños originados por usos incorrectos, fallas de fluidos eléctricos o por deterioros normales o de operación de los equipos, así como por el continuo crecimiento de la infraestructura tecnológica del Fondo de Pasivo Social.

Para la atención del servicio, la Entidad tiene las siguientes alternativas: i) efectuarlo con el personal de soporte de la Oficina de Sistemas; o ii) contratar con un tercero la prestación del servicio.

i) La primera alternativa, es decir, que el mantenimiento sea efectuado por el personal de soporte del Fondo de Pasivo Social, presenta la limitante en el número de funcionarios disponibles en el área de soporte para la atención diaria de las necesidades de servicio técnico, presentadas por los funcionarios de la Entidad, así como el continuo crecimiento de la plataforma tecnológica impide atender en su totalidad los requerimientos de manera oportuna y eficaz.

i) En cuanto a la segunda alternativa, la Entidad en años anteriores ha acudido a la modalidad de contratar con un tercero la prestación del servicio en cuestión, lo que es recomendable continuar haciendo teniendo en cuenta la satisfacción de la necesidad durante los periodos contratados.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad acogerá la alternativa de contratar con un tercero el servicio de soporte para atender el mantenimiento preventivo de los diferentes activos informáticos que componen su infraestructura. Por lo tanto, desde la perspectiva organizacional para satisfacer la necesidad se requiere de una persona natural (siempre y cuando tenga la capacidad operativa) o jurídica legalmente constituida que cuenten con la idoneidad y experiencia exigida en el presente proceso de selección, que esté en condiciones de cumplir con el objeto del contrato.

Igualmente, si se analiza el costo/beneficio de realizar con personal externo los diferentes servicios requeridos, esto permitirá continuar la normal operatividad de las diferentes dependencias en el Fondo de Pasivo Social, se agiliza las soluciones, se controla la seguridad de la información porque el equipo no sale de la Entidad y están bajo la supervisión permanente del personal designado para ello por parte de la misma.

Para llevar a cabo el requerimiento contractual expuesto, el Fondo deberá adelantar un proceso de selección de acuerdo a la naturaleza del servicio, la cuantía del mismo y los requisitos determinados previamente en la ley que rige esta materia, para el presente caso, se llevará a cabo el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

Esta modalidad le permitirá a la Entidad seleccionar la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía."

El contrato que resulte en virtud de este proceso, se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás disposiciones concordantes.

Teniendo en cuenta la necesidad descrita anteriormente, la Entidad respetando el principio de planeación contractual incluyó la presente contratación en el Plan Anual de Adquisiciones de la **vigencia 2025**.

1. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112307	81-Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11-Servicios Informáticos	23-Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador	07-Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles
81112306	81-Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11-Servicios Informáticos	23-Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador	.06-Mantenimiento de impresoras

1.3. ESPECIFICACIONES:

1.3.1. Alcance del Objeto: El contrato que se derive de la presente contratación se desarrollará conforme a las obligaciones establecidas en el presente escrito.

1.3.2. Especificaciones: Las especificaciones técnicas del contrato se encuentran señaladas en el ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIAS"

Adicional a lo indicado en el anexo antes referenciado, se tiene como especificaciones:

Actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo:
1. Limpieza física del equipo
-Exterior: Limpiar el monitor, teclado, mouse y carcasa con paños suaves y productos adecuados.
-Interior: Eliminar el polvo acumulado en ventiladores, fuentes de poder, tarjeta madre y otros componentes internos (usando aire comprimido o brochas antiestáticas). Lubricación de partes (productos antiestáticos, pasta térmica)

2. Limpieza lógica (software)
-Eliminar archivos temporales, basura o duplicados.
-Limpiar el registro del sistema
-Desinstalar programas innecesarios.
-Organizar los archivos y carpetas.

3. Actualización del sistema y software
-Actualizar el sistema operativo (Windows, Linux, etc.).
-Instalar actualizaciones de seguridad.
-Actualizar controladores (drivers) y firmware.

4.Marcación y sellado de equipo colocar un sticker en los equipos al terminar el mantenimiento en CPU, teclado, mouse, monitor

5. Levantamiento de Hoja de vida de equipos. Para cada dispositivo una fotografía antes de empezar y al terminar, Al abrir CPU una fotografía y otra al cerrar, por cada dispositivo CPU debe estar 3 fotografías
Fotografía de cada dispositivo
-Fotografía inicio
-Fotografía Terminar

6. El mantenimiento realizado de cada equipo debe tener firma el funcionario a quien se le asignó el computador o dispositivo asignado, y realizado en sitio la con el técnico o funcionario a supervisar la actividad.

Nota 1: El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando se requiera de los diferentes elementos tecnológicos que se encuentren dentro del FPS, que ameritan el servicio, para ello la oficina asesora de planeación y sistemas presenta los requerimientos técnicos necesarios para la correcta prestación del servicio a contratar, así mismo especifica el tipo de mantenimiento por cada uno de los equipos, la cantidad de equipos y las características técnicas que debe contener dicho servicio.

No obstante, es importante precisar que dichos equipos se tienen como un estimado, pudiendo surtirse variaciones en cuanto a su cantidad, por lo tanto, el presente proceso será a través de bolsa, es por ello que se prestarán y cancelarán los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente prestados e indicados por la entidad.

Dentro del mantenimiento se deberá diagnosticar, verificar y recomendar si el equipo cumple con las condiciones para un desempeño óptimo de las labores en la que se va a desempeñar. Actualizaciones del hardware de ser necesarias y si no superan el 60% del costo del equipo, se recomendarán el reemplazo de piezas y componentes de ser necesarios, entre los cuales pueden estar, cambio de disco duro, fuente de poder aumento de la memoria RAM, cambio de teclado o mouse por deterioro. Estos cambios deben ser verificados y debidamente sustentados por el contratista antes de realizar alguna modificación ante el supervisor del contrato.

Se estima que el contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando se requiera de los equipos tecnológicos correspondientes a las marcas adquiridas en el FPS

Cantidades estimadas y marcas de equipos PC y periféricos

- Mouse: Hp, Dell, Genius, Acer, Genéricos.
- Pantallas: Hp, Compumax, Dell, Lg, otros.
- Torres (CPU): Dell, Compumax, Hp, Janus, Acer, lenovo
- Portátiles: Hp, Asus, Acer
- Teclados: Hp, Dell, Genius, Compumax, Acer, genéricos.

TIPO	CANTIDAD
Equipos desktops	223
Equipos Portátiles	56
Total	250

Cantidad Total de equipos de cómputo sujetos de mantenimiento: 250 activos.

Cantidades estimadas y marcas de periféricos de entrada y salidas

- Escáner: Kodak, HP, Alaris
- Fotocopiadora: RICOH

TIPO	CANTIDAD
Fotocopiadora	1
Escáner	20

Cantidad Total de equipos de periféricos de entrada y salidas: 21 activos

Cantidades estimadas y marcas de servidores

SERVIDORES	CANTIDAD
SERVIDOR HP TORRE BASE DE DATOS Y SERVICIO	2
SERVIDOR Computador Intel® Pentium®4 3.20GHZ,1GBRAM, Monitor	1
SERVIDOR COMPAQ ML350 INTEL XEON 2.8 6 DISCOS DUROS	2
SERVIDOR HP TORRE WINDOWS SERVER 2008	1
HP SERVIDOR PROLIANT ML110 GEN9 INTEL (2)	2

Los servidores estimados y otros elementos tecnológicos sujetos de mantenimiento son: 8 Servidores

Cantidades estimadas y racks en puntos de atención

TIPO	CANTIDAD
Racks	9
Switch	9

- Calidad del servicio: El oferente deberá cumplir, dentro del plazo estipulado con el objeto contratado, garantizando el servicio de excelente calidad, con las especificaciones técnicas requeridas por el Fondo de pasivo Social.

- Precios unitarios fijos: Mantener los precios fijos unitarios conforme a la propuesta económica que se presentó al momento del cierre del proceso, durante la vigencia del contrato.

- Prioridad en la atención: El proponente que resulte favorecido en el proceso de selección deberá dar prioridad en la prestación del servicio. De la misma manera, en el momento de presentarse una mala prestación del servicio, el Fondo se verá en la obligación de solicitar la efectividad de las garantías comerciales ofrecidas inicialmente por parte del contratista.

BOLSA DE REPUESTOS (INCLUIDA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN)

Para la ejecución del objeto a contratar, el Fondo de Pasivo Social ha establecido una bolsa de repuestos la cual incluirá la instalación y configuración de los elementos que podrán utilizarse en caso de que algún equipo de la Entidad presente fallas y se requiera soporte correctivo, previa autorización del supervisor; o cuando el supervisor del contrato solicite un repuesto en cualquier momento y cuente con sustento técnico. Los repuestos incluidos están especificados en el ANEXO 1 titulado "Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para el Mantenimiento Correctivo de los Equipos Tecnológicos".

En este sentido, si durante el mantenimiento preventivo se detecta la necesidad de reemplazar algún dispositivo interno para garantizar el funcionamiento óptimo del equipo, y dicho dispositivo está relacionado en el Formato de Valor Ofertado de Precios Unitarios para la Bolsa de Repuestos el cual incluirá el valor de instalación. Este mantenimiento consistirá en el reemplazo del dispositivo identificado y su configuración para restablecer el equipo a condiciones óptimas de funcionamiento, lo cual debe ser sustentado técnicamente y será verificado por el supervisor del contrato, para efectos de aprobación o negación del repuesto requerido.

El CONTRATISTA deberá suministrar los repuestos máximos dos (2) días hábiles después de la aprobación o solicitud de los mismos, por parte del supervisor del contrato, mediante correo electrónico.

La ubicación de los equipos objeto de mantenimiento se encuentran determinados en la hoja 3 del anexo Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Tecnológicos.

Los repuesto adquirir deberán ser suministrados en la sede principal del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia, ubicada en la Calle 73 #11-66 Piso 2 en la Ciudad de Bogotá, lo anterior, para su ingreso al almacén de la entidad, la entidad se encargará de remitir dichos repuestos al lugar donde se encuentre el equipo objeto de mantenimiento correctivo.

El 80% equipos se encuentra en la sede principal BOGOTA, y el otro 20% se encuentra en las distintas sedes del FPS-FNC: Barranquilla, Santa Marta, Cartagena, Medellín, Bucaramanga, Tumaco, Buenaventura y Cali, por lo cual el contratista deberá trasladarse a dichas sedes en aras de prestar el servicio. Los costos de desplazamiento y demás en que deba incurrir el contratista deberá estar incluido en el valor de la oferta.

El horario de atención en las distintas sedes es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y en forma extraordinaria por necesidades del Fondo previa solicitud del supervisor del contrato o solicitud del contratista, horarios que el contratista deberá tener en cuenta para coordinar la prestación del servicio.

Los repuestos deben ser nuevos y tener una garantía mínima de 6 meses por el fabricante, contados a partir de la fecha de instalación en sitio. En caso de que este repuesto falle durante este periodo, el contratista deberá tramitar la garantía y colocar un repuesto nuevo sin afectar la bolsa de repuestos.

Para la ejecución del objeto a contratar el Fondo de Pasivo Social estableció una bolsa de repuestos que se pueden llegar a necesitar sin limitarse a dichas cantidades, en caso de que algún equipo de la Entidad falle y se solicite un soporte correctivo, o simplemente que el supervisor del contrato solicite un repuesto en cualquier momento con el respectivo sustento técnico, dichos repuestos son:

Ítems	Característica	Cantidad
Disco Duro SSD	SSD para PC – 1 TB	10
Disco Duro SSD	SSD Portátiles – 1 TB PCIE NVME	10
Disco Duro SATA	SATA para PC 1 TB	10
Memorias RAM portátiles	DDR4 / DDR3 32 GB (Según requerimiento)	10
Memorias RAM computadores	DDR4 / DDR3 32 GB (Según requerimiento)	10
Combo Teclados y Mouse	Standart	10
Extender HDMI	WIFI 15 metros 4k	2
Ponchadora Rj45	Ponchadora RJ45 Cat6a Cat6 Cat5 Cat5e	1
Pelacables		1
Tester De Red Cat 6 - 6A		1
Adaptador de corriente de portátil	-HP ProBook 445 g7 input:19.5Vdc,2.3A	2
Adaptador de corriente de portátil	-Acer TMP214-54: 19VVdc 2.37	2
Disco duro externo	2 TB	2

Es pertinente señalar, que los valores mencionados con anterioridad es el valor máximo a ofertar incluida su instalación y en su defecto a pagar por el FONDO, en caso de que se llegué a requerir el mantenimiento correctivo de los equipos relacionados en las especificaciones técnicas.

Nota 1: Para este proceso del mantenimiento correctivo aplica para los computadores de escritorio, portátiles, fotocopiadoras, racks, switches, servidores y scanners del FPS..

Nota 2: Las cantidades e ítems establecidas en la bolsa de repuesto, pueden ser susceptibles de modificaciones de acuerdo a las necesidades de la Entidad, basados en los diagnósticos que se determinen en los mantenimientos preventivos y/o correctivos. Respetando las cantidades máximas sugeridas en los estudios y cotizaciones de mercado, Sin embargo, de no ser utilizados todas las cantidades previamente estipulados se entregará a la entidad su totalidad. Si son necesarios otros dispositivos que no estén incluidos en la bolsa de repuesto se iniciará otro proceso puntualmente para ese dispositivo.
Si son necesarios otros dispositivos que no estén incluidos en la bolsa de repuesto, se deberá adelantar el siguiente procedimiento por parte del supervisor, sin necesidad de realizar modificación mediante al anexo 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para el Mantenimiento Correctivo de los Equipos Tecnológicos”:

A) EL CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE para su consideración y evaluación la correspondiente cotización de los productos a incluir, el cual debe encontrarse conforme a los precios del mercado.
B) Presentada la cotización y la justificación, el CONTRATANTE a través del supervisor del contrato, evaluará la viabilidad técnica de la propuesta de inclusión del elemento, para el efecto deberá contar con al menos una cotización adicional y emitirá respuesta favorable cuando se observe que se requiere técnicamente dicho elemento y que el valor ofertado por el contratista corresponde al menor valor frente a las cotizaciones recibidas.
C) En caso tal que se apruebe la solicitud de incluir algún y/o algunos elementos, el contratante a través del supervisor deberá dejar constancia por escrito de la justificación de dicha inclusión de elementos y el procedimiento realizado, no obstante, como previamente fue indicado, NO SERÁ necesario realizar otrosí alguno al presente contrato.

PERSONAL MÍNIMO

El proponente deberá contar con el siguiente personal para la ejecución del contrato, por lo tanto, deberá garantizar dicho personal durante todo el término de ejecución del contrato:

PROFESIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Ingeniero de sistemas con posgrado en Gerencia de Proyectos	Mínimo uno (1)	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional donde se indique específicamente que ha estado a cargo de la dirección de proyectos relacionados con el mantenimientos de equipos de cómputo y periféricos.
Ingeniero de sistemas con posgrado en seguridad informática	Mínimo uno (1)	Mínimo seis (6) años de experiencia profesional donde se indique específicamente que ha realizado actividades de seguridad informática así como el mantenimientos de equipos de cómputo y periféricos.
Ingenieros de Sistemas, Tecnólogo y/o técnico en mantenimiento de computadores y de sistemas	Mínimo tres (3)	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional o laboral donde se indique específicamente que ha realizado actividades de seguridad informática así como el mantenimientos de equipos de cómputo y periféricos

1.4.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO, a cumplir:

Las actividades a desarrollar tienen como objetivo detectar y prevenir las fallas de los mismos mediante un test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. Para realizar dicha labor se debe de llevar a cabo lo siguiente:

Las obligaciones serán ejecutadas a respecto Equipos de cómputo, servidores y demás elementos tecnológicos en el FPS.

1.4.1. Obligaciones Generales

1. Cumplir 100% con el objeto del contrato de conformidad con todos los requerimientos exigidos en los estudios previos, la invitación y demás documentos integrales del proceso.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
3. Encontrarse a paz y salvo con el pago al sistema de seguridad social integral y aporte a parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF) a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones vigentes o complementarias que se expidan, tanto para la presentación de la oferta, como para cada uno de los pagos que la Entidad efectúe, así como para la liquidación del contrato.
4. Será responsabilidad del contratista diligenciar y mantener actualizados sus datos en el módulo de Hoja de Vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
5. Radicar en el Fondo mediante oficio y de manera inmediata información sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar o incidir en la debida ejecución contractual y los fines del mismo, con el propósito de determinar las acciones a seguir.
6. Obrar con buena fe contractual, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. Mantener los precios ofrecidos en la propuesta durante el plazo de ejecución del contrato.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el FPS-FNC relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Colaborar con el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia en lo que sea necesario para que el servicio contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Diligenciar y mantener actualizados sus datos durante la ejecución contractual en las modalidades que correspondan.
12. Acatar y dar cumplimiento estricto a las directrices que le sean fijadas por el Supervisor del contrato relacionadas con la ejecución del mismo.

13. No ceder, ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la entidad.
14. Implantar los controles requeridos para la protección de la información de los usuarios del FPS FNC que le es suministrada, en el momento de la recepción y cuando se hagan envíos de información.
15. Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en relación con la protección de datos personales, incluyendo la Ley 1581 de 2012 y otras leyes de privacidad y protección de datos que sean relevantes.
16. Todos los datos personales recopilados o procesados en el marco de la prestación de servicios deberán ser manejados de acuerdo con las leyes vigentes.
17. Conocer y contribuir al cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión –SIG- en cuanto al compromiso del cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
18. Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de toda la información del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, así como la seguridad y privacidad de la misma, y dado que esta es propiedad del Fondo, no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia de los archivos, ni utilizarlos para cualquier otro fin. El uso indebido de la información proporcionada al contratista por el Fondo para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización, dará lugar a que el Fondo de Pasivo Social inicie las acciones civiles y/o peales que se originen por violación al derecho de autor (ley 23 de 1982).
19. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Así las cosas, para los fines que correspondan, nos permitimos informar que los correos electrónicos para la recepción de la factura electrónica son: facturacion.electronica@fps.gov.co, correspondencia@fps.gov.co, los cuales tendrán como único fin el mencionado anteriormente.
20. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor del FPS- FNC de conformidad con lo establecido en el contrato.
21. Conocer y contribuir al cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión –SIG- en cuanto al compromiso del cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
22. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

1.4.2. Obligaciones Específicas

1. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo en los casos necesarios de los computadores que son de propiedad del Fondo de Pasivo Social de conformidad al listado suministrado por la Entidad y conforme al lugar donde se encuentre el equipo.
2. Llevar a cabo la Inspección preliminar del funcionamiento del equipo de cómputo y/o servidor.
3. Realizar un registro documental y registro fotográfico.
4. Traslado de equipos y verificación de condiciones ambientales para su desmonte y limpieza en una ubicación idónea indicada por el supervisor en las instalaciones del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
5. Realizar el desmonte de dispositivos y desembalaje completo del equipo.
6. Realizar la Limpieza interna y externa, soplado con aire a presión para dispositivos de I/O.
7. Realizar la lubricación y limpieza, con limpiador electrónico, siliconas, aceites y ajuste de partes mecánicas.
8. Realizar la limpieza de conectores, plugs y periféricos.
9. Realizar los ajustes de controles del monitor en caso de ser requerido.

10. Realizar prueba de funcionamiento del sistema operativo de todos los equipos de la entidad.
11. Realizar un test de diagnóstico para hardware operativo con las últimas versiones, utilitarios y sus actualizaciones respectivamente.
12. Sustentar técnicamente la solicitud de repuesto, la cual será verificada por el supervisor del contrato, quien podrá aprobar o negar el Marcado del equipo y relación con resultados de inspección en el formato "Ficha técnica mantenimiento preventivo".
13. Para el control de todo servicio de mantenimiento preventivo se realizará el respectivo formato con la aprobación del usuario final de la máquina o el profesional encargado de la infraestructura tecnológica de la entidad.
14. Agregar sello distintivo del contratista con la fecha en la que se realizó el mantenimiento preventivo para temas de control.
15. Diligenciar el Formato APGTSOPSFO02 HOJA DE VIDA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS de la entidad de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad.
16. Diligenciar las características de los equipos intervenidos de acuerdo con el formato de inventario de equipos de la entidad.
17. Entregar informe del trabajo ejecutado que contenga mínimo el listado de los elementos a los cuales les fue realizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo con el tipo de mantenimiento, identificación (placa de la entidad) y nombre del elemento de infraestructura, en caso de presentarse algún impedimento en algún elemento se debe dejar la observación respectiva.
18. Entregar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la iniciación del contrato.
19. El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los diferentes equipos de cómputo, escáner, fotocopiadora, servidores, switch y Racks de comunicaciones para ello la oficina asesora de planeación y sistemas suministró la ficha técnica donde se especifican el tipo de mantenimiento por cada uno de los equipos, la cantidad de equipos,las características técnicas que debe contener dicho servicio y su ubicación.
20. Solicitar autorización al supervisor del contrato para realizar los mantenimientos y suministro de repuesto en los equipos con el apoyo de la oficina asesora de planeación y sistemas del FPS, quienes estarán presentes en el proceso de mantenimiento de cada uno de los dispositivos.
21. Otorgar un periodo de garantía mínima de 6 meses para los repuestos a partir de su instalación; así como para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
22. Entregar al supervisor del contrato un informe general del servicio contratado.

1.4.3. Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo- SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud y del personal a cargo.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar al FPS-FNC la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el FPS-FNC o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por FPS-FNC.
6. El oferente debe contar con el reporte de autoevaluación de estándares de SG-SST emitidos por el ARL: Certificado emitido por ARL
7. El oferente debe cumplir con los estándares mínimos de SG-SST Certificado emitido por Ministerio

de trabajo.

8. Cumplir con lo enmarcado en la matriz de REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (HSE) PARA LA ADQUISICIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS EN LA ENTIDAD FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA FPS-FNC.

1.4.4. Obligaciones frente al Sistema de Gestión Ambiental

1. Prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y a la salud humana.
2. Implementar prácticas y tecnologías ambientalmente sostenibles en la ejecución del contrato.
3. Informar al FPS-FNC sobre cualquier evento o situación que pueda tener impacto ambiental durante la ejecución del contrato.
4. Reciclar y gestionar adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato siguiendo las normativas ambientales.
5. Responder a los requerimientos específicos del FPS-FNC en relación con la gestión ambiental del contrato.
6. Participar activamente en las inspecciones ambientales realizadas por el FPS-FNC para evaluar el cumplimiento ambiental.
7. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a las obligaciones derivadas de la misma.
8. El Oferente debe contar con políticas y/o directrices ambientales dentro de su funcionamiento empresarial.
9. Documento del Plan Ambiental, política Ambiental, Directriz ambiental aplicados en la empresa y/o convenios con empresas gestores
10. Cumplir con lo enmarcado en la matriz de REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (HSE) PARA LA ADQUISICIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS EN LA ENTIDAD FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA FPS-FNC.

1.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA:

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL/LA CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL/LA CONTRATISTA.
3. Poner a disposición de EL/LA CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas.
5. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de EL/LA CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
6. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

1.6 INFORMES: El contratista debe entregar informe de ejecución al supervisor del contrato, en la fecha que éste le estipule.

1.7 PRODUCTOS: se encuentran señaladas en el ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIAS"

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta **EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025.**

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN/ SITIO DE ENTREGA: El contrato se ejecutará en las diferentes ciudades donde se encuentren los equipos objeto de mantenimiento y la entrega de los repuestos o equipos será en la sede principal del Fondo ubicada en la calle 73 No. 11-66 de Bogotá.

El domicilio contractual será en Bogotá D.C., Sede Central del FONDO ubicada en la calle 73 No 11- 66.

1.10 CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Mínima Cuantía

Justificación:

El marco legal del presente proceso de contratación y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la constitución política, las leyes de la República de Colombia en cuanto a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen regir los aspectos del presente proceso de selección.

El artículo 4 del Decreto No. 1591 del 18 de julio de 1989 establece que "los servicios que le corresponda atender al Fondo deberán prestarse a través de contratos celebrados con terceros. En consecuencia, la planta de personal que adopte será la estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus funciones administrativas y las derivadas del proceso de contratación".

Que teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y actividades a desarrollar en la ejecución del contrato consecuente al presente proceso de selección, se requerirá la prestación del servicio a través de una persona natural o jurídica idónea para el correcto desarrollo del contrato.

1.11 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN: N/A

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: Para el adecuado desarrollo del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de propiedad del Fondo, se han identificado los siguientes documentos técnicos como referencia y guía:

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Tecnológicos (Anexo 1): Documento que establece los requisitos y características técnicas que deben cumplir los servicios de mantenimiento a ser contratados, incluyendo los procedimientos, equipos a intervenir, frecuencia de las actividades y estándares de calidad.

Formato de Valor Ofertado de Precios Unitarios para la Bolsa de Repuestos: Documento que relaciona los componentes y repuestos disponibles para ser utilizados durante el mantenimiento correctivo, en caso de que se detecten fallas en los equipos.

Formato **APGTO PSF 02 HOJA DE VIDA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS** de la entidad de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

2.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, las modalidades de selección son:

a) Licitación Pública _____
b) Selección Abreviada _____
c) Concurso de Méritos _____
d) Contratación Directa _____
e) Contratación de Mínima Cuantía __X___

2.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del presente proceso de contratación y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la constitución política, las leyes de la República de Colombia en cuanto a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

El Artículo 4 del Decreto No. 1591 del 18 de julio de 1989 establece que “los servicios que le corresponda atender al Fondo deberán prestarse a través de contratos celebrados con terceros”. En consecuencia, la planta de personal que adopte será la estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus funciones administrativas y las derivadas del proceso de contratación”.

Así mismo, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: “(…) son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos

contratos sólo podrán celebrarse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.''

En este caso, la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos del Fondo requiere conocimientos técnicos especializados, los cuales no pueden ser cubiertos por personal de planta debido a la naturaleza del servicio. Por tanto, resulta indispensable contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica y operativa necesaria para llevar a cabo estas actividades, garantizando el cumplimiento del objeto contractual.

Finalmente, conforme a los parámetros legales establecidos, el monto del contrato cumple con los criterios para ser tramitado bajo la modalidad de mínima cuantía, que está definida para la contratación de servicios cuyo valor no supera los topes establecidos por la ley y de acuerdo al presupuesto de la entidad. Esto permite adelantar los trámites precontractuales y contractuales bajo esta modalidad, optimizando recursos y tiempos administrativos.

3. VALOR ESTIMADO, JUSTIFICACIÓN Y COSTO ASOCIADO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Una vez realizado el estudio del mercado que comprende el análisis de las cotizaciones, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, ha estimado como presupuesto oficial la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($64.957.480,00) INCLUIDO IVA.** y todos los costos directos e indirectos asociados al contrato, monto que se enmarca dentro del proceso de mínima cuantía.

El contrato fruto del presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto teniendo en cuenta que se ejecutará tipo bolsa.

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, pagará al contratista el valor del contrato mediante mensualidades vencidas y un último pago proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes, conforme al servicio efectivamente prestado y según la oferta económica presentada, previa presentación de la respectiva factura, con el lleno de requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, comprobante de pago de Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales.

Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ellos hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no asume costos adicionales.

El FONDO no puede contraer con EL CONTRATISTA obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

El pago determinado en la presente cláusula se efectuará a la cuenta bancaria suministrada por el contratista.

El Contratista y el Supervisor del Contrato se obligan a seguir las siguientes directrices con respecto a la forma de pago:

PARÁGRAFO PRIMERO: Sólo podrán pagarse los bienes entregados efectiva y materialmente, y los servicios efectivamente prestados, en virtud de los contratos celebrados con el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Los supervisores de contrato y/o líderes de procesos avalarán informe de cumplimiento contractual, cuando se verifique que guarda concordancia con el cumplimiento de las obligaciones que se encuentran a cargo de los proveedores de bienes y servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los proveedores de bienes y servicios deberán expedir factura electrónica reuniendo todos los requisitos señalados en el Artículo 621 del Código de Comercio y el Artículo 617 del Estatuto Tributario, en caso de estar obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente.

La factura electrónica deberá ser validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Su recepción por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia se realizará en el correo electrónico: facturacion.electronica@fps.gov.co, el cual tendrá como único fin el mencionado anteriormente.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia adeudados a sus proveedores de bienes y servicios se sujetarán a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1994.

PARÁGRAFO CUARTO: Los gastos de desplazamiento para la entrega de los productos y/o prestación de servicios requeridos para la ejecución del contrato deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no asume costos adicionales.

PARÁGRAFO QUINTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no contraerá con sus proveedores de bienes y servicios obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no efectuará reconocimiento por utilidades dejadas de percibir como consecuencia del aumento de la tasa de cambio o por cualquier otro concepto relacionado con la nacionalización o importación de los elementos contratados.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para efectos de desembolsos los proveedores de bienes y servicios deberán acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. No obstante lo anterior, en caso tal que la normatividad determine que dichos pagos deben ser efectuados por el contratante, el contratista autoriza al contratante para descontar, al momento del pago de los honorarios, los montos correspondientes a las cotizaciones obligatorias y a las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente.

En el caso que los proveedores de bienes y servicios estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) deberán presentar documento emanado por el representante legal y/o el revisor fiscal al respecto.

PARÁGRAFO OCTAVO: Los proveedores de bienes y servicios deberán presentar los documentos exigidos en el proceso contractual para el pago de las obligaciones a cargo del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, a la entrega efectiva y material de los bienes o a la prestación efectiva de los servicios contratados, de acuerdo con la modalidad de pago establecida en el contrato y respetando las proyecciones de pagos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) establecido para no incurrir en pérdidas del PAC asignado y bloqueo del PAC por incumplimiento.

PARÁGRAFO NOVENO: Los proveedores de bienes y servicios deberán seguir de forma estricta en la ejecución mensual del PAC, el horario de cierre y radicación de facturas y cuentas de cobros para tramitar en el sistema integrado de información financiera SIIF, informado de manera mensual por la Subdirección Financiera, radicando de manera oportuna los documentos correspondientes.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Los supervisores de contrato y/o líderes de procesos, deberán, para aquellos contratos que se suscribieron después del día veinticinco (25) de cada mes, solicitar la programación del PAC para el mes siguiente, teniendo en cuenta que los cierres de pago por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos que requieran hacer solicitudes de PAC extraordinario podrán realizarlo máximo el último día hábil del mes en curso, con el fin de que el GIT de Tesorería realice la solicitud el primer día hábil del mes siguiente, siempre y cuando el rubro por el cual solicita recursos no esté sancionado por presentar un INPANUT por encima de los límites permitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de Tesoro Nacional.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos que requieran hacer solicitudes de aplazamiento de PAC, lo podrán efectuar en cualquier momento, sin embargo, para que el INPANUT no se vea afectado, este se debe solicitar el mes anterior antes de iniciar la ejecución del mes donde programó el PAC.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos realizarán el seguimiento semanal del trámite de cuentas programada para pago en el mes y una vez culminado el mes, deben verificar que el PAC programado se haya ejecutado en su totalidad.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO: Los proveedores de bienes y servicios que no presenten factura y/o cuenta de cobro con oportunidad en las fechas establecidas en la Circular de Cierre de la Subdirección Financiera se trasladará para el mes siguiente, siempre y cuando cuente con programación del PAC.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia realizará los pagos adeudados a sus proveedores de bienes y servicios en un plazo MÁXIMO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, a la aceptación de la factura y/o de la cuenta de cobro respectiva.

En caso de que la Entidad requiera del proveedor de bienes y servicios alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el proveedor realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones.

Se exceptúan los pagos de bienes o servicios a entidades aseguradoras, así como el contrato de mutuo y otros contratos típicos o atípicos donde los plazos diferidos sean propios de la esencia del contrato respectivo, es decir, aquellos que, por la condición especial de su naturaleza, despacho, transporte o manejo por un único proveedor, exigen la cancelación en un plazo diferente al que fija la política general.

PARÁGRAFO DECIMO SEXTO: En el caso de los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud, estos deberán presentar al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia las facturas de venta con los soportes definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, sin que haya lugar a exigir soportes adicionales. El Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud es soporte obligatorio para la presentación y pago de la factura de venta, el cual será validado de conformidad con lo establecido por dicho Ministerio.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉPTIMO: El reconocimiento de pago de las facturas de venta y glosas de los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud atenderá los dispuesto en el Decreto 780 de 2016, la Ley 2024 de 2020, el Decreto 441 de 2022 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.1 COMPRENDE VIGENCIAS FUTURAS: SI ____ NO __X__

3.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP No.	17425
FECHA	2025-08-01
VALOR	$34.961.166,00
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN
DEPENDENCIA O UNIDAD	19-14-01 FCN Salud - Gastos - Gestión General

CDP No.	13725
FECHA	2025-08-01
VALOR	$22.996.314,00
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA
DEPENDENCIA O UNIDAD	19-14-02 FPS Pensiones

	- Gastos - Gestión General

CDP No.	13625
FECHA	2025-08-01
VALOR	$7.000.000,00
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN
DEPENDENCIA O UNIDAD	19-14-02 FPS Pensiones - Gastos - Gestión General

3.3 JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta que, la modalidad de escogencia del presente proceso siendo la Mínima Cuantía al no exceder el diez por ciento (10%) de la menor cuantía consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el precio es el factor de selección del proponente.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, el FONDO aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con todas las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

3.4 COSTOS ASOCIADOS: El precio ofrecido por la Entidad tiene en cuenta la carga tributaria a que haya lugar, la utilidad, el pago de seguridad social y demás necesarias para la fijación de la propuesta económica:

SI ___X_____ NO _____

NOTA: En caso tal que la normatividad determine que los pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social deben ser efectuados por el contratante, el contratista autoriza al contratante para descontar, al momento del pago de los honorarios, los montos correspondientes a las cotizaciones obligatorias y a las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

Ver Anexo “Análisis del Sector 2025”, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los interesados a la hora de presentar su propuesta deberán allegar los documentos de habilitación jurídica, experiencia mínima y condiciones técnicas, establecidos en el presente capítulo. Los requisitos mínimos habilitantes se establecen bajo un esquema simple de CUMPLE Y NO CUMPLE, en estricto apego de los criterios de habilitación contemplados en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los cuales se

individualizan a continuación, discriminados en dos acápites generales, que consagran condiciones mínimas jurídicas y condicione mínimas técnicas de los futuros proponentes.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN	
	CUMPLE	NO CUMPLE
CAPACIDAD JURÍDICA		
CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA		

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente con el segundo menor valor, así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

6. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y, por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

7. ASPECTOS JURÍDICOS.

El proponente deberá acompañar su propuesta con:

7.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento deberá ser firmado por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural.

El proponente deberá presentar este documento, de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. El proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) En caso de persona natural, tener capacidad de ejercicio o actuar por intermedio de apoderado.

b) En caso de personas jurídicas, tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el

numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

c) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

NOTA. LA CARTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL, EN CASO DE ESTAR AUTORIZADO O POR QUIEN LO PROCEDA EN AUSENCIAS TEMPORALES O ABSOLUTAS, DICHA AUSENCIA DEBERÁ ESTA JUSTIFICADA, PARA PROCEDER A OTORGAR LA VALIDEZ DE LA MISMA.

7.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

Así mismo, para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo, de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que en el certificado mencionado NO se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su propuesta los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes. Lo anterior, en caso de ser necesario para verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las

facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

Los oferentes deben acreditar la renovación de la matrícula mercantil, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

El proponente que sea persona natural deberá presentar el Certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. (En caso de que tenga un establecimiento de comercio abierto al público).

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

NOTA 1: En caso que la ejecución del contrato comporte la permanencia de actividades en el territorio nacional por concurrir los elementos de permanencia, duración y estabilidad en la prestación del servicio, que impliquen el establecimiento en Colombia de una infraestructura y disposición de personas, el oferente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio y constituir una vez suscrito del Contrato, una sucursal en Colombia cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato celebrado y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más según se establece en el numeral 1 del artículo 471 del Código de Comercio. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los

parámetros previstos en las leyes civiles, comerciales y tributarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato; el incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las sanciones establecidas en los términos del Contrato.

NOTA 2: En caso de que, el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio no contenga toda la información requerida en este numeral, el proponente deberá acompañar a aquel, los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo aquí exigido.

NOTA 3: Los anteriores requisitos se acreditarán de conformidad con la Ley vigente del País de origen de la sociedad proponente.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las demás normas vigentes.

NOTA 4: El proponente extranjero y todos los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán aportar constancia, en el cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.

NOTA 5: En caso que la ejecución del contrato comporte la permanencia de actividades en el territorio nacional por concurrir los elementos de permanencia, duración y estabilidad en la prestación del servicio, que impliquen el establecimiento en Colombia de una infraestructura y disposición de personas, el oferente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo señalado en los artículo 471 y 474 del Código de Comercio y constituir una vez suscrito del Contrato, una sucursal en Colombia cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato celebrado y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más según se establece en el numeral 1 del artículo 471 del Código de Comercio. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros previstos en las leyes civiles, comerciales y tributarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato; el incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las sanciones establecidas en los términos del Contrato.

Apoderado, persona jurídica extranjera.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado con domicilio en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y en tal caso bastará para todos los efectos, la

presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

El poder especial para representar al proponente extranjero deberá contener nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso.

7.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, que comprende el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para lo cual, el proponente persona jurídica o persona natural con personal vinculado laboralmente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia de representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, haciendo las respectivas consultas ante las instancias competentes con el fin de establecer si el proponente se encuentra al día con las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y demás aportes a que hubiere lugar. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas

establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

7.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

f) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En caso de requerir aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

2. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este, entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

7.5. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá allegar con la propuesta la Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 190 de 1995, al establecer que: "Todo aspirante a ocupar un cargo o un empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita".

7.6. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato "Compromiso de Transparencia", debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, Y JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, REDAM

7.7.1. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, El Fondo verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de

sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

7.7.2. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), se deberá aportar copia del certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo realice la verificación directamente del proponente persona natural o su representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

En caso que el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

7.7.3. CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el RNMC. Para lo cual se deberá anexar certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas que para el efecto lleva la Policía Nacional, correspondiente a la persona natural oferente o al representante legal de la persona jurídica, con una fecha no mayor a 30 días, contados desde la presentación de la propuesta.

7.7.4. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, el proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

7.7.5. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

Por lo cual, el proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe presentar certificación, en la cual se acredite bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato germinante del presente proceso de selección.

Para el cumplimiento del presente requisito la Entidad establecerá un Formato.

7.7.6. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES DELITOS DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica"(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)*, el proponente deberá allegar el *Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

7.1.7. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL ATENDIENDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1 DEL DECRETO 1600 DE 2024.

En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales que pretendan participar en el presente proceso de selección a través de documento suscrito por el Representante legal con fecha de presentación de máximo tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de cierre del proceso, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indica

7.7.8. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN con fecha de expedición no mayor a un (1) año.

7.7.9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal respectivo.

7.7.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses. Dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

7.7.11. ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA.

Si el proponente personal natural o el representante legal de la persona jurídica es hombre menor de cincuenta (50) años de edad, se deberá allegar fotocopia de la Libreta Militar. Para el caso de los consorcio o Uniones Temporales cada integrante deberá anexar esta copia cumpliendo de manera independiente este requisito.

7.7.12. AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR EN SECOP II LA PROPUESTA, EN CASO DE SER ADJUDICATARIA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE DATOS.

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar documento contentivo de autorización, en el cual se autorice al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia para que, en caso de resultar adjudicatario se pueda publicar la oferta en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de acuerdo al tratamiento de datos personales dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

7.7.13. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá allegar con la propuesta la Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 190 de 1995, al establecer que: “Todo aspirante a ocupar un cargo o un empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita”.

7.7.14. MANIFESTACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO O EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.

El proponente deberá relacionar en un documento, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista dentro de los últimos cinco (05) años, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar dicho documento.

8. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito para la participación en este proceso de selección. En caso de faltar alguno de los requisitos habilitantes, estos deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado

8.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo **DOS (02) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos cuyo objeto sea igual y/o similar al pretendido en la presente invitación, cuyo valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en S.M.M.L.V.

En desarrollo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas) del Decreto 1860 de 2021; la condición de experiencia correspondiente a las Mipyme domiciliadas en Colombia, podrá ser acreditada con la presentación de máximo **TRES (03) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos cuyo objeto sea igual y/o similar al pretendido en la presente invitación, cuyo valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en S.M.M.L.V.

Para el efecto, cada certificación y/o actas de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato en caso de ser con entidad pública.
- Valor total del contrato.
- Fecha de inicio del contrato, plazo de ejecución (del contrato) y/o plazo de terminación.
- Certificación en papel membretado de la entidad y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

- Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante donde se pueda verificar la información suministrada.
- Determinar si participó en consorcio o unión temporal e indicar el porcentaje de la participación.

En caso de corresponder a entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo representante legal o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, el revisor fiscal si es el caso o la persona competente determinada para tal fin.

NOTA 1. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
NOTA 2. Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato o del acta de liquidación del mismo. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.
NOTA 3. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento.
NOTA 4. El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia del pago de impuestos o cualquier otro documento.
NOTA 5. No se admitirán auto-certificaciones, es decir certificaciones emitidas por la misma persona jurídica proponente, ni entre los miembros del oferente plural.
Cuando el proponente, una vez dado el traslado de subsanación no cumpla la experiencia; se RECHAZARÁ la propuesta.
Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de las certificaciones de Contratos de experiencia suscritas por el contratante o copia de los contratos acompañados de las actas de liquidación o su equivalente relacionados con el desarrollo y/o implementación y/o puesta en operación de sistemas de información relacionados con procesos de cartera y cobranzas, ejecutados en entidades financieras del orden nacional.

8.2. CERTIFICACIÓN DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

El proponente mediante su representante legal deberá aportar y suscribir documento en el cual certifique que cuenta con la infraestructura y equipos para el normal y correcto desarrollo del objeto del contrato y sus especificaciones técnicas.

8.3. PERSONAL MÍNIMO

El proponente deberá contar con el siguiente personal para la ejecución del contrato, por lo tanto, deberá presentar con su propuesta los respectivos soportes que acrediten la idoneidad y experiencia:

PROFESIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Ingeniero de sistemas con posgrado en Gerencia de Proyectos	Mínimo uno (1)	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional donde se indique específicamente que ha estado a cargo de la dirección de proyectos relacionados con el mantenimientos de equipos de cómputo y periféricos.
Ingeniero de sistemas con posgrado en seguridad informática	Mínimo uno (1)	Mínimo seis (6) años de experiencia profesional donde se indique específicamente que ha realizado actividades de seguridad informática así como el mantenimientos de equipos de cómputo y periféricos.
Ingenieros de Sistemas, Tecnólogo y/o técnico en mantenimiento de computadores y de sistemas	Mínimo tres (3)	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional o laboral donde se indique específicamente que ha realizado actividades de seguridad informática así como el mantenimientos de equipos de cómputo y periféricos

9. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. (Convocatorias limitadas a MiPymes) del Decreto 1860 de 2021, cuando en el presente proceso de selección se hayan recibido solicitudes dentro del término establecido en el cronograma de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas que tengan como mínimo un (1) año de existencia, el proceso será limitado a MiPymes.

Es menester mencionar que, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Para efectos de la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, la MiPymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley bajo el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

10. FORMA DE EVALUAR LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la

invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Se aclara que el comité evaluador con relación a la propuesta de menor valor, aplicará la existencia o no del precio artificialmente bajo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Se tendrá como factor de selección la propuesta que ofrezca el **MENOR VALOR** y que cumpla los requisitos jurídicos y técnicos solicitados por la entidad. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de faltar alguno de los requisitos habilitantes, estos deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de existir empate entre los oferentes, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

10.1 PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con los requerimientos de la invitación pública sin fórmula de reajuste.

En el evento que los valores unitarios de la propuesta económica superen el tope determinado o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE.

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

Los costos asociados a la presentación de las ofertas serán a cargo del oferente.

De igual forma, el proponente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del Estado colombiano, que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta los seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que considere el contratista necesario para la fijación de la propuesta económica.

La evaluación se efectuará a partir del VALOR TOTAL de la oferta económica, incluido los demás impuestos a que haya lugar. **Por lo tanto, es proponente deberá establecer el mismo valor determinado en la plataforma**

SECOP 2 y el formato de oferta económica para los servicios con descripción: mantenimiento preventivo de PC de escritorio, mantenimiento preventivo de Portátiles, mantenimiento Preventivo de Servidores, mantenimiento preventivo de fotocopiadora, Mantenimiento preventivo de Scanner, Limpieza de rack y Switch, EN CASO TAL QUE SE ESTABLEZCA UN VALOR DIFERENTE ENTRE EL FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA Y EL SECOP 2, LA ENTIDAD PROCEDERÁ A RECHAZAR AL PROPONENTE.

No se tendrán en cuenta ofertas parciales o alternativas.

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará tipo bolsa, la entidad al momento de la adjudicación, procederá a realizar las modificaciones pertinentes en la plataforma SECOP II, con el fin que sea adjudicada por el presupuesto total del presente proceso de selección.

11. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad declarará desierto el proceso de mínima cuantía mediante comunicación motivada, cuando no se presente propuesta alguna o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos solicitados en la presente invitación, dicha comunicación será publicada en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co. (SECOP II.).

12. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la Entidad. Por lo tanto, estará a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

13. CONFIDENCIALIDAD.

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, serán resueltas de conformidad con los medios dispuestos en la Ley 2220 de 2022, por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones

15. MULTA

A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el FONDO podrá imponer al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto cinco por ciento

(0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, el FONDO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que el FONDO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se lleguen a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

16. PENAL PECUNIARIA:

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el FONDO podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al FONDO. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el FONDO le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el FONDO descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando éste incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del FONDO una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales. Para tal efecto, el FONDO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

18. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la **vigencia 2025**, así:

☐	81112306 81112307	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	Agosto	Septiembre	122 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	64.957.480 COP	64.957.480 COP	No

29. SOPORTE QUE PERMITE ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Ver Anexo MATRIZ DE RIESGO.

20. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA

PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad en los ofrecimientos hechos.

De conformidad con el Art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015, las garantías que los proponentes o contratistas pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en los Art. 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.6 y siguientes del Decreto 1082 del 2015 de acuerdo con el objeto del proceso.

Se exigirá la garantía única que cubra los amparos de cumplimiento, calidad del servicio, salarios y prestaciones sociales, la cual deberá ser aportada de acuerdo con el Cronograma del Proceso y será aprobada por el Ordenador del Gasto, indicando cómo vigencia inicial la de la suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.5. del Decreto 1082 de 2015)	200 SMMLV	Deberá extenderse por el plazo del contrato

NOTA: El Contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de Aceptación de la Oferta, constituirá la garantía única a favor del FONDO que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución y de liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

NOTA 2: El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio

del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.

21. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por la **JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS** del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista, proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría del Fondo.

22. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. "8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía"

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
ABG. SIRLY DAYARI TRIANA CONTRERAS Contratista Coordinación GIT Bienes, Compras Y Servicios Administrativos **ING. CARLOS ALBERTO QUIÑONES** Contratista Oficina Planeación Y Sistemas **Revisó:** YANETH FARFAN CASALLAS Firmado digitalmente por YANETH FARFAN CASALLAS **MARIA YANETH FARFAN CASALLAS** Jefe Oficina Asesora Planeación Y Sistemas	PUMAREJO MEDINA JOSE ALBERTO Firmado digitalmente por PUMAREJO MEDINA JOSE ALBERTO **JOSE ALBERTO PUMAREJO MEDINA** Secretario General **DAVID ALONSO MARÍN GIRALDO** Abogado Secretaria General **KAREN YULIANA CASTAÑO CASTAÑO** Abogada Secretaría General	ELJACH DURANTE SAMIRA JULIETH Firmado digitalmente por ELJACH DURANTE SAMIRA JULIETH **SAMIRA JULIETH ELJACH DURANTE** Directora General **Revisó:** **JAIRO LUIS QUICENO JIMENEZ** Abogado Dirección General **DIAZ FERNANDEZ ABOGADOS S.A** Contratista Dirección General

NOTA: La Secretaría General contará con cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido del presente documento para objetar, corregir, modificar o adicionar el contenido del presente escrito.